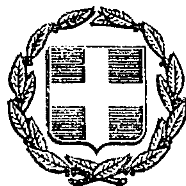


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 438

18 Ιουνίου 1993

ΥΠΟΥΡΓΙΚΕΣ ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ & ΕΓΚΡΙΣΕΙΣ

Αριθ. 4565

ΘΕΜΑ: Ρύθμιση των θεμάτων, οργάνωσης, λειτουργίας, υπηρεσιακής και πειθαρχικής κατάστασης του προσωπικού, των προσόντων και των θεμάτων πειθαρχικού δικαίου των ιδιοκτητών ή εκπροσώπων των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) των Νομικών Προσώπων Ιδιωτικού Δικαίου ή Ιδιωτών και των θεμάτων της διαδικασίας διεξαγωγής των εξετάσεων και της εκδόσεως των τίτλων κατάρτισης των Ι.Ε.Κ. αυτών.

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ & ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του Ν. 2009/92 (Φ.Ε.Κ. 18Α) «Εθνικό Σύστημα Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης και άλλες διατάξεις» και ειδικότερα τις διατάξεις των παραγράφων 7, 8 και 9 του άρθρου 5 του νόμου αυτού.

2. Τη με αριθμ. Ζ/3378/12-5-93 (Φ.Ε.Κ. 356 τ. Β) απόφαση Υπουργού ΥΠΕΠΘ «Προϋποθέσεις, όροι και διαδικασία χορήγησης άδειας ίδρυσης και λειτουργίας Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) από Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου ή Ιδιώτες».

3. Τη με αριθμ. 11/20.5.93 πράξη του Δ.Σ. του Οργανισμού Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης (Ο.Ε.Ε.Κ.).

4. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις της παρούσας δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του προϋπολογισμού εξόδων του Νομικού Προσώπου Δημοσίου Δικαίου «Οργανισμός Επαγγελματικής Εκπαίδευσης και Κατάρτισης» (Ο.Ε.Ε.Κ.), αποφασίζουμε:

Ρυθμίζουμε τα θέματα οργάνωσης, λειτουργίας, υπηρεσιακής και πειθαρχικής κατάστασης του προσωπικού, τα προσόντα και τα θέματα πειθαρχικού δικαίου των ιδιοκτητών ή εκπροσώπων των Ινστιτούτων Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) από Νομικά Πρόσωπα Ιδιωτικού Δικαίου ή Ιδιώτες και τη διαδικασία διεξαγωγής των εξετάσεων και της εκδόσεως των τίτλων κατάρτισης των Ι.Ε.Κ. αυτών.

Άρθρο 1

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ – ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΙΔΙΟΚΤΗΤΩΝ ΙΔΙΩΤΙΚΩΝ Ι.Ε.Κ.

1. Ο ιδιοκτήτης Ιδιωτικού Ινστιτούτου Επαγγελματικής Κατάρτισης (Ι.Ε.Κ.) του άρθρου 5 παραγρ. 7 του Ν. 2009/92, προσλαμβάνει τα Όργανα Διοίκησης και τους εκπαιδευτές του οικείου Ι.Ε.Κ. σύμφωνα με την διαδικασία των άρθρων 2 και 5 της παρούσας απόφασης αντίστοιχα.

2. Ο ιδιοκτήτης Ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. ευθύνεται για κάθε πράξη ή παράλειψη σχετική με τη λειτουργία του Ι.Ε.Κ., η οποία είναι αντίθετη με τις κείμενες διατάξεις.

Άρθρο 2

ΟΡΓΑΝΑ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Όργανα Διοίκησης του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. είναι ο Διευθυντής και ο Αναπληρωτής Διευθυντής.

2. Ως Διευθυντής και Αναπληρωτής Διευθυντής ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. προσλαμβάνεται κάτοχος πτυχίου ή διπλώματος τριτοβάθμιας εκπαίδευσης, που αθροιστικά έχει τουλάχιστον πενταετή:

α. Εκπαιδευτική προϋπηρεσία στη δημόσια ή ιδιωτική δευτεροβάθμια τεχνική – επαγγελματική εκπαίδευση ή και τυπική κατάρτιση ή και στην τριτοβάθμια εκπαίδευση.

β. Εργασιακή εμπειρία σε επιχειρησιακές ή παραγωγικές μονάδες.

3. Ο υποψήφιος Διευθυντής ή Αναπληρωτής Διευθυντής ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. πρέπει:

α. Να διαθέτει τα προσόντα που ορίζονται στο άρθρο 18 του Π.Δ. 611/77 και στο πρόσωπό του να μη συντρέχουν να κωλύματα των άρθρων 21, 22, 23 και 25 του ίδιου Π.Δ.

β. Να μην έχει την ιδιότητα του δημοσίου υπαλλήλου ή υπαλλήλου Ο.Τ.Α ή υπαλλήλου νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου.

γ. Να μη στερείται του δικαιώματος να διευθύνει ιδιωτικό Ι.Ε.Κ., καθώς και να μην έχει απολυθεί από θέση δημόσιου ή ιδιωτικού εκπαιδευτικού για λόγους πειθαρχικούς ή για ανεπάρκεια στην εκτέλεση των καθηκόντων του.

Τα στοιχεία β και γ της παρούσας παραγράφου βεβαιώνονται από τον υποψήφιο με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86.

4. Ο ιδιοκτήτης ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. έως την 15η Αυγούστου του έτους έναρξης της λειτουργίας του Ι.Ε.Κ., εφόσον η έναρξη αυτή πραγματοποιείται κατά το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης, ή έως την 31η Δεκεμβρίου του προηγούμε-

νου έτους, εφόσον η έναρξη λειτουργίας του Ι.Ε.Κ. πραγματοποιείται κατά το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης:

α. Συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με την παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου, για τα υποψήφια Όργανα Διοίκησης του οικείου Ι.Ε.Κ. Τα δικαιολογητικά αυτά παραμένουν στο αρχείο του Ι.Ε.Κ.

β. Υποβάλλει στον Ο.Ε.Ε.Κ. κατάσταση, η οποία πρέπει να περιέχει τα ονοματεπώνυμα των προσληφθέντων Οργάνων Διοίκησης, τον τίτλο ή τους τίτλους σπουδών και τα έτη εκπαιδευτικής προϋπηρεσίας και εργασιακής εμπειρίας, σύμφωνα με την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου.

5. Είναι δυνατή η αντικατάσταση Οργάνου Διοίκησης ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του έτους κατάρτισης. Στην περιπτωση αυτή ο ιδιοκτήτης του Ι.Ε.Κ. πρέπει εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από την πρόσληψη νέου Οργάνου Διοίκησης να ενημερώνει εγγράφως τον Ο.Ε.Ε.Κ. και να υποβάλλει συμπληρωματική κατασταση του εδαφίου β της παραγράφου 4 του παράντος αρθρου.

6. Τα Όργανα Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. ασκούν τα καθήκοντά τους μέχρι την αντικατάστασή τους.

Σε περίπτωση κατά την οποία δεν υφίστανται Όργανα Διοίκησης καμμία διοικητική πράξη ή διαδικασία κατάρτισης ασκείται στο Ι.Ε.Κ.

7. Τα Όργανα Διοίκησης των ιδιωτικών Ι.Ε.Κ. είναι πλήρους απασχόλησης στο Ι.Ε.Κ. και δεν επιτρέπεται να πραγματοποιούν κατ' ιδίαν διδασκαλία στους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ.

8. Δεν υφίσταται ασυμβίβαστο μεταξύ Οργάνου Διοίκησης και ιδιοκτήτη ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., εφόσον αυτός κατέχει τα οριζόμενα στο παρόν άρθρο προσόντα για το Διευθυντή και τον Αναπληρωτή Διευθυντή ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 3

ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1 . Ο Διευθυντής ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.:

α. Προΐσταται του Ι.Ε.Κ. και είναι υπεύθυνος για την οργάνωση και λειτουργία αυτού, μέσα στα πλαίσια της ισχύουσας νομοθεσίας, των αποφάσεων και εγκυκλίων του Διοικητικού Συμβουλίου ή του Προέδρου του Ο.Ε.Ε.Κ. και ασκεί τις αρμοδιότητες που προβλέπονται από τις διατάξεις της παρούσας απόφασης.

β. Αξιολογεί και εποπτεύει το έργο των εκπαιδευτών και του διοικητικού προσωπικού του Ι.Ε.Κ.

γ. Αντιπροσωπεύει το Ι.Ε.Κ.

δ. Επικοινωνεί και συνεργάζεται με γονείς, κηδεμόνες, εργοδότες, εργαζόμενους και καταρτιζόμενους στο Ι.Ε.Κ. και υπογράφει την σχετική αλληλογραφία.

ε. Γνωστοποιεί εγγράφως στον ιδιοκτήτη του Ι.Ε.Κ., σε συνεργασία με τον Αναπληρωτή Διευθυντή, τις ελλείψεις που παρουσιάζονται στο Ι.Ε.Κ. και υποδεικνύει την συμπλήρωση τους κοινοποιώντας το σχετικό έγγραφο στον Ο.Ε.Ε.Κ.

στ. Παραλαμβάνει και παραδίδει με σχετικό πρωτόκολλο το αρχείο του Ι.Ε.Κ.

ζ. Υποβάλλει στον Ο.Ε.Ε.Κ., στο τέλος κάθε εξαμήνου κατάρτισης έκθεση λειτουργίας του Ι.Ε.Κ.

2. Ο Αναπληρωτής Διευθυντής ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.:

α. Αναπληρώνει το Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., όταν απουσιάζει ή κωλύεται.

β. Αξιολογεί και εποπτεύει το εκπαιδευτικό έργο του Ι.Ε.Κ.

γ. Καθορίζει τις λεπτομέρειες του ωρολογίου προγράμματος.

δ. Καθορίζει τις λεπτομέρειες του προγράμματος εξετάσεων.

ε. Παρακολουθεί το εκπαιδευτικό πρόγραμμα.

στ. Στηρίζει το εκπαιδευτικό έργο με υλικό, όπως βιβλία, σημειώσεις, εποπτικό υλικό και εξοπλισμό γενικά, τον οποίο χρεώνεται.

ζ. Τηρεί εκπαιδευτικά και άλλα στοιχεία.

η. Τηρεί αρχείο παρακολούθησης αποφοίτων.

θ. Χορηγεί βεβαιώσεις και πιστοποιητικά για την σπουδαστική κατάσταση των καταρτιζομένων.

ι. Χορηγεί βεβαιώσεις διδακτικής προϋπηρεσίας του ωρομίσθιου εκπαιδευτικού προσωπικού, που απασχολείται στο Ι.Ε.Κ.

ια. Γνωστοποιεί εγγράφως στον ιδιοκτήτη του Ι.Ε.Κ., σε συνεργασία με τον Διευθυντή, τις ελλείψεις που παρουσιάζονται στο Ι.Ε.Κ. και υποδεικνύει την συμπλήρωση τους, κοινοποιώντας σχετικό έγγραφο στον Ο.Ε.Ε.Κ.

Άρθρο 4

ΜΟΝΑΔΕΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ ΤΟΥ ΕΡΓΟΥ ΤΩΝ ΟΡΓΑΝΩΝ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ

1. Σε κάθε ιδιωτικό Ι.Ε.Κ. για την υποστήριξη του έργου των Οργάνων Διοίκησης αυτού, λειτουργούν οι παρακάτω υπηρεσιακές μονάδες:

α. Τμήμα Διοικητικών Θεμάτων με αντικείμενο όλα τα θέματα που έχουν σχέση με το κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικό του Ι.Ε.Κ. και της διοικητικής και εκπαιδευτικής λειτουργίας αυτού, όπως: εγγραφές, μετεγγραφές, κατατάξεις, καταχωρήσεις απουσιών και βαθμολογίας, χαρακτηρισμοί φοίτησης, έκδοση αποτελεσμάτων, έκδοση τίτλων, βεβαιώσεων ή πιστοποιητικών σπουδών και τήρηση σχετικών αρχείων.

β. Τμήμα Οικονομικών θεμάτων με αντικείμενο όλα τα θέματα που έχουν σχέση με τις οικονομικές υποχρεώσεις των καταρτιζομένων στο Ι.Ε.Κ. και τη μισθοδοσία ή τις αποζημιώσεις του κάθε φύσης και σχέσης εργασίας προσωπικού του Ι.Ε.Κ., καθώς και την τήρηση των σχετικών αρχείων.

γ. Γραφείο Γραμματείας με αντικείμενο όλα τα θέματα που έχουν σχέση με την τήρηση πρωτοκόλλου αλληλογραφίας, τη διακίνηση των εγγράφων, την αρχειοθέτηση αυτών και την επιμέλεια της αλληλογραφίας των Οργάνων Διοίκησης του Ι.Ε.Κ.

2. Ο ιδιοκτήτης του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., έως την 31η Αυγούστου του έτους έναρξης της λειτουργίας του Ι.Ε.Κ., εφόσον αυτή πραγματοποιείται κατά το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης ή έως την 15η Ιανουαρίου του έτους έναρξης της λειτουργίας του Ι.Ε.Κ., εφόσον αυτή πραγματοποιείται κατά το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης, πρέπει να γνωστοποιεί εγγράφως στον Ο.Ε.Ε.Κ. τα πλήρη στοιχεία του προσωπικού των παραπάνω μονάδων. Για κάθε μεταβολή στο προσωπικό των μονάδων αυτών ο ιδιοκτήτης του Ι.Ε.Κ. πρέπει να ενημερώνει εγγράφως τον Ο.Ε.Ε.Κ.

3. Δεν υφίσταται ασυμβίβαστο μεταξύ του προσωπικού των παραπάνω μονάδων και του ιδιοκτήτη ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 5

ΠΡΟΣΟΝΤΑ – ΚΩΛΥΜΑΤΑ ΚΑΙ ΔΙΑΔΙΚΑΣΙΑ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

1. Για τις εκπαιδευτικές ανάγκες του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. προσλαμβάνονται εκπαιδευτές για κάθε εξάμηνο κατάρτισης με ωριαία αντιμισθία.

2. Ως εκπαιδευτές για τη διδασκαλία των θεωρητικών μαθημάτων και του θεωρητικού μέρους των μικτών μαθημάτων προσλαμβάνονται δημόσιοι υπάλληλοι ή λειτουργοί ή υπάλληλοι του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή ιδιώτες ή ελεύθεροι επαγγελματίες κάτοχοι τίτλου τριτοβάθμιας εκπαίδευσης.

Ως εκπαιδευτές για τη διδασκαλία των εργαστηριακών μαθημάτων και του εργαστηριακού μέρους των μικτών μαθημάτων προσλαμβάνονται δημόσιοι υπάλληλοι ή λειτουργοί ή υπάλληλοι του ευρύτερου δημόσιου τομέα ή ιδιώτες ή ελεύθεροι επαγγελματίες με πενταετή εργαστηριακή προϋπηρεσία ή εργασιακή εμπειρία στο αντικείμενο του μαθήματος για το οποίο προσλαμβάνονται. Η ανωτέρω εργαστηριακή προϋπηρεσία ή εργασιακή εμπειρία βεβαιώνεται από την αρμόδια αρχή ή τον οικείο ασφαλιστικό φορέα κατά περίπτωση.

3. Στην περίπτωση που ο υποψήφιος εκπαιδευτής ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. είναι ιδιώτης ή ελεύθερος επαγγελματίας πρέπει:

α. Να διαθέτει τα προσόντα που ορίζονται στο άρθρο 18 του Π.Δ. 611/77 και στο πρόσωπό του να μη συντρέχουν τα κωλύματα των άρθρων 21, 22 και 23 του ίδιου Π.Δ.

β. Να μη στερείται του δικαιώματος να διδάσκει σε δημόσιο ή ιδιωτικό Ι.Ε.Κ. και να μην έχει απολυθεί από θέση δημόσιου ή ιδιωτικού εκπαιδευτικού για λόγους πειθαρχικούς ή για ανεπάρκεια στην εκτέλεση των καθηκόντων του.

Το στοιχείο β της παρούσας παραγράφου, καθώς και ιδιότητα του ιδιώτη ή του ελεύθερου επαγγελματία βεβαιώνεται από τον υποψήφιο εκπαιδευτή με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86.

4. Στην περίπτωση που ο υποψήφιος εκπαιδευτής είναι δημόσιος υπάλληλος ή λειτουργός ή υπάλληλος Ο.Τ.Α. ή υπάλληλος νομικού προσώπου δημοσίου δικαίου πρέπει:

α. Να υποβάλει στο Ι.Ε.Κ. σχετική άδεια της υπηρεσίας του για την πραγματοποίηση του συγκεκριμένου έργου.

β. Να μην στερείται του δικαιώματος να διδάσκει σε δημόσιο ή ιδιωτικό Ι.Ε.Κ.

Το στοιχείο β της παραγράφου αυτής βεβαιώνεται από τον υποψήφιο εκπαιδευτή με υπεύθυνη δήλωση του Ν. 1599/86.

5. Ο Διευθυντής του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., έως την προηγούμενη της έναρξης των μαθημάτων κάθε εξαμήνου κατάρτισης:

α. Συγκεντρώνει όλα τα απαιτούμενα δικαιολογητικά σύμφωνα με τις παραγράφους 2, 3 και 4 του παρόντος άρθρου για τους υποψήφιους εκπαιδευτές του οικείου Ι.Ε.Κ. Τα δικαιολογητικά αυτά παραμένουν στο αρχείο του Ι.Ε.Κ.

β. Υποβάλλει στον Ο.Ε.Ε.Κ. κατάσταση, η οποία πρέπει να περιέχει τα ονοματεπώνυμα των προσληφθέντων εκπαιδευτών, τον τίτλο ή τους τίτλους σπουδών, τα έτη εργαστηριακής προϋπηρεσίας ή εργασιακής εμπειρίας που σχετίζεται με το μάθημα που θα διδάξουν, την ειδικότητα ή εξειδίκευση και το μάθημα αυτής που θα διδάξουν στο Ι.Ε.Κ., καθώς και τις ώρες διδασκαλίας.

6. Είναι δυνατή η αντικατάσταση εκπαιδευτή ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. οποτεδήποτε κατά τη διάρκεια του εξαμήνου κατάρτισης. Στην περίπτωση αυτή ο Διευθυντής του Ι.Ε.Κ. πρέπει εντός δύο (2) εργασίμων ημερών να ενημερώνει εγγράφως τον Ο.Ε.Ε.Κ. για οποιαδήποτε μεταβολή στους εκπαιδευτές του Ι.Ε.Κ. και να υποβάλει συμπληρωματική κατάσταση εκπαιδευτών του εδαφίου β της παραγράφου 5 του παρόντος άρθρου, καθώς και έκθεση με την οποία θα αιτιολογείται η αντικατάσταση του εκπαιδευτή ή των εκπαιδευτών του Ι.Ε.Κ.

7. Απαγορεύεται η ανάθεση έργου κατάρτισης σε εκπαιδευτές χωρίς την υποβολή των δικαιολογητικών πρόσληψης που προβλέπονται στο παρόν άρθρο.

8. Δεν επιτρέπεται οι εκπαιδευτές Ι.Ε.Κ. να πραγματοποιούν κατ' ιδίαν διδασκαλία στους καταρτιζόμενους του οικείου Ι.Ε.Κ.

9. Δεν υφίσταται ασυμβίβαστο μεταξύ του εκπαιδευτή Ι.Ε.Κ. και του ιδιοκτήτη ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., εφόσον αυτός κατέχει τα οριζόμενα στο παρόν άρθρο προσόντα για τους εκπαιδευτές.

Άρθρο 6

ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ ΚΑΙ ΥΠΟΧΡΕΩΣΕΙΣ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ Ι.Ε.Κ.

Οι εκπαιδευτές των Ι.Ε.Κ. πέραν των κυρίως διδακτικών τους καθηκόντων έχουν και τα παρακάτω καθήκοντα και υποχρεώσεις:

1. Αμέσως μετά την ανάθεση της διδασκαλίας:

α. Στο πλαίσιο του εγκεκριμένου αναλυτικού προγράμματος διδασκαλίας, καθορίζουν το χρονοδιάγραμμα διδασκαλίας, τα απαιτούμενα διδακτικά βοηθήματα και τα εποπτικά μέσα διδασκαλίας σε συνεργασία με τον Αναπληρωτή Διευθυντή και τους εκπαιδευτές που διδάσκουν το ίδιο μάθημα στο ίδιο ή σε άλλο τμήμα. Τυχόν παρατηρήσεις τους επί αναλυτικού προγράμματος μπορούν να τις υποβάλλουν εγγράφως στο αρμόδιο τμήμα του Ο.Ε.Ε.Κ δια του Ι.Ε.Κ.

β. Οι εργαστηριακοί εκπαιδευτές καταγράφουν τα απαιτούμενα εργαλεία, υλικά και πρώτες ύλες που απαιτούνται για την διεξαγωγή των εργαστηριακών ασκήσεων και ορίζουν τα ελάχιστα όρια απαιτούμενης ποσότητας τους, ώστε να αρχίσει η διδασκαλία δεξιοτήτων.

γ. Για τα εργαστηριακά και μικτά μαθήματα συντάσσουν φύλλο πληροφοριών, εφόσον δεν έχουν εκδόσει σημειώσεις τους, και φύλλο έργου, το οποίο καταθέτουν στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ.

2. Πριν την έναρξη της διδασκαλίας:

α. Προσέρχονται έγκαιρα πριν από την έναρξη της διδακτικής τους ώρας και πιστοποιούν την προσέλευσή τους με υπογραφή σε σχετικό βιβλίο ή με άλλο τρόπο που κάθε Ι.Ε.Κ. έχει καθορίσει.

β. Παραλαμβάνουν από τη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. φάκελο που περιέχει το βιβλίο ύλης, το ημερήσιο βιβλίο απουσιών και κατάσταση με τα ονόματα των καταρτιζομένων στο τμήμα που θα διδάξουν. Μετά την ολοκλήρωση της διδασκαλίας επιστρέφουν το φάκελο στη Γραμματεία.

3. Με την έναρξη της διδακτικής ώρας:

α. Εισέρχονται αμέσως στο χώρο διδασκαλίας, αίθουσας ή εργαστήριο, και δεν επιτρέπουν πλέον την είσοδο

σε καταρτιζόμενους που καθυστερούν χωρίς αποχρώντα λόγο.

β. Πιστοποιούν την παρουσία των καταρτιζομένων με την καταχώρηση των ονομάτων των καταρτιζομένων που απουσιάζουν και υπογράφουν στην σχετική στήλη. Διόρθωση λάθους γίνεται μόνον από τον Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή με σύνταξη σχετικής πράξης στη στήλη των παρατηρήσεων του βιβλίου. Η προσκόμιση του βιβλίου γίνεται από τον εκπαιδευτή κατά την διάρκεια του διαλείμματος.

γ. Με την έναρξη της διδασκαλίας, προτείνουν στους καταρτιζόμενους βιβλιογραφία τουλάχιστον τριών τίτλων ή εκδίδουν με μέριμνα του Ι.Ε.Κ. σημειώσεις επί του διδασκομένου αντικειμένου.

4. Κατά τη διάρκεια της διδασκαλίας:

α. Επιδιώκουν την ενεργό συμμετοχή των καταρτιζομένων στη διαδικασία της μάθησης με την προσφορότερη διδακτική μέθοδο. Πάντως ανεξάρτητα από το είδος του μαθήματος, ο εκπαιδευτής οφείλει να αναθέτει γραπτές εργασίες ή έργα για την εμπέδωση της μάθησης, να καθοδηγεί και να ελέγχει την πραγματοποίησή τους και να προτρέπει τους καταρτιζόμενους να αναζητούν στον εργασιακό χώρο την εφαρμογή των όσων διδάσκει.

β. Δεν επιτρέπουν τη χρήση των εγκαταστάσεων, εργαλείων και μηχανημάτων χωρίς την παρουσία τους. Επίσης δεν επιτρέπουν την είσοδο ατόμων τα οποία δεν έχουν σχέση με την κατάρτιση ή δεν φέρουν την εργαστηριακή ένδυση που κάθε Ι.Ε.Κ. έχει ορίσει για τους εκπαιδευτές και τους καταρτιζόμενους.

γ. Επιβάλλουν τις κυρώσεις της παρατήρησης και της ωριαίας αποβολής από το μάθημα σε καταρτιζόμενο που, με οποιονδήποτε τρόπο εμποδίζει την ομαλή διεξαγωγή της διδασκαλίας και παραπέμπουν στην Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. παρεκκλίσεις καταρτιζομένων, που κατά την κρίση τους επιφέρουν βαρύτερη κύρωση. Για τις ενέργειες τους αυτές ενημερώνουν εγγράφως τη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. για την σύνταξη των σχετικών πράξεων.

δ. Ενημερώνουν αμέσως τον Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή για τον λόγο τυχούσας διακοπής της διδασκαλίας πριν την ολοκλήρωση της διδακτικής ώρας.

ε. Στις οριζόμενες στο άρθρο 14 της παρούσας απόφασης προθεσμίες, διεξάγουν τις εξετάσεις προόδου και παραδίδουν τη βαθμολογία στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ.

5. Με το τέλος της διδακτικής ώρας:

α. Συμπληρώνουν την ενότητα που δίδαξαν στο βιβλίο ύλης. Σε περίπτωση που δεν πραγματοποιείται η διδακτική ώρα αναγράφεται ο λόγος της μη πραγματοποιησής της.

β. Ενημερώνουν τις σχετικές καρτέλες χρήσης αναλώσιμων υλικών, τα οποία χρησιμοποιούνται για τη διεξαγωγή εργαστηριακών ασκήσεων και με αίτησή τους ζητούν την προμήθεια επιπλέον υλικών, εάν τα αποθέματα είναι μικρότερα από τα όρια που έχουν τεθεί.

6. Προς το τέλος του εξαμήνου κατάρτισης:

α. Δύο τουλάχιστον εβδομάδες πριν από την λήξη των μαθημάτων, ενημερώνουν τους καταρτιζόμενους για τον τρόπο διεξαγωγής της τελικής εξέτασης του μαθήματος, σύμφωνα με το άρθρο 14 της παρούσας απόφασης.

β. Συντάσσουν έκθεση πραγματοποίησης της διδασκαλίας μετά το τέλος των μαθημάτων, όπου και αναφέρουν τυχόν προβλήματα που αντιμετώπισαν κατά την διδασκαλία του μαθήματος, τις προτάσεις για βελτίωση του αναλυτικού προγράμματος και κάθε άλλη παρατήρηση, η οποία κατά τη γνώμη τους θα συμβάλει στην βελτίωση της παρεχομένης κατάρτισης.

7. Στις εξετάσεις:

α. Συντάσσουν τα θέματα της τελικής εξέτασης του μαθήματος πριν από την ώρα διεξαγωγής των εξετάσεων, τα θέτουν υπόψη του Διευθυντού, ο οποίος και τα θεωρεί, τα αναπαράγουν και τα παραδίδουν στους καταρτιζόμενους για διαπραγμάτευση.

β. Επιτηρούν την διεξαγωγή της εξέτασης, επικουρούμενοι και από άλλους εκπαιδευτές, εάν αυτό κριθεί απαραίτητο από την Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., μετά από σχετικό αίτημά τους.

γ. Αφαιρούν το γραπτό δοκίμιο καταρτιζομένων οι οποίοι, με οποιονδήποτε τρόπο εμποδίζουν την ομαλή διεξαγωγή των εξετάσεων η υποκλέπτουν από σημειώματα ή άλλους καταρτιζόμενους, βαθμολογούν με την μονάδα και συντάσσουν σχετική πράξη για τα παραπάνω επί του γραπτού. Μετά το τέλος της εξέτασης, και εφόσον ο καταρτιζόμενος δεν απομακρυνθεί, συντάσσουν σημείωμα παραπομπής στη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ. για επιβολή κυρώσεως.

Άρθρο 7

ΑΞΙΟΛΟΓΗΣΗ ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΩΝ

1. Οι εκπαιδευτές του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. στο τέλος κάθε εξαμήνου κατάρτισης αξιολογούνται από τα Όργανα Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. ώστε να εξετασθεί η επαναπρόσληψή τους. Η αξιολόγηση αναφέρεται στην ευσυνειδησία, υπευθυνότητα, συνεργασία και εργατικότητα του εκπαιδευτή, χωρίς να υπεισέρχεται στα επιστημονικά προσόντα τους και εν μέρει στα διδακτικά καθήκοντά τους.

2. Η αξιολόγηση γίνεται σε ειδικό έντυπο – σχέδιο και υποστηρίζεται υποχρεωτικά από διαδοχικές σημειώσεις για τον εν λόγω εκπαιδευτή κατά την διάρκεια της άσκησης των καθηκόντων του.

Άρθρο 8

ΕΤΟΣ ΚΑΙ ΕΞΑΜΗΝΑ ΚΑΤΑΡΤΙΣΗΣ

1. Κάθε έτος κατάρτισης των Ι.Ε.Κ. αρχίζει την 1η Σεπτεμβρίου και λήγει την 31η Αυγούστου του επόμενου έτους.

Περιλαμβάνει δύο αυτοτελή εξάμηνα κατάρτισης, το χειμερινό και το εαρινό.

α. Το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την 1η Οκτωβρίου και λήγει την 14η Φεβρουαρίου του επόμενου έτους.

β. Το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης αρχίζει την 16η Φεβρουαρίου και λήγει την 30η Ιουνίου του ιδίου έτους.

γ. Κάθε εξάμηνο κατάρτισης περιλαμβάνει 14 πλήρεις εβδομάδες εκπαίδευσης και 2 εβδομάδες για εξετάσεις – αποτελέσματα – εγγραφές.

2. Σε περίπτωση κατά την οποία σε ιδιωτικό Ι.Ε.Κ. δεν πραγματοποιηθεί διδασκαλία για οποιονδήποτε λόγο:

α. Η διδασκαλία όπου δεν πραγματοποιήθηκε, αναπληρώνεται με αύξηση των ωρών διδασκαλίας του ημερήσιου προγράμματος με ευθύνη του Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ.

β. Παρατείνεται αντίστοιχα η διδασκαλία των μαθημάτων του εξαμήνου με απόφαση του Ο.Ε.Ε.Κ., μετά από σχετική αιτιολογημένη αίτηση του Διευθυντή του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 9

ΔΙΑΚΟΠΕΣ – ΑΡΓΙΕΣ

Διδασκαλία μαθημάτων και πάσης φύσεως εξετάσεις δεν γίνονται στις εξής χρονικές περιόδους:

1. Κατά τις διακοπές:

α. Χριστουγέννων, από 24 Δεκεμβρίου έως και 6 Ιανουαρίου.

β. Πάσχα, από Μ. Δευτέρα έως και την Παρασκευή της Διακαινησίμου.

γ. Θερινές, από 1ης Ιουλίου μέχρι 31ης Αυγούστου.

2. Κατά τις επίσημες αργίες:

α. 28η Οκτωβρίου

β. 17η Νοεμβρίου

γ. 30η Ιανουαρίου

δ. της Καθαράς Δευτέρας

ε. 25η Μαρτίου

στ. 1η Μαΐου

ζ. του Αγ. Πνεύματος

3. Κατά την ημέρα που έχει χαρακτηρισθεί ως ημέρα τοπικής αργίας στην έδρα κάθε Ι.Ε.Κ. λόγω τοπικής θρησκευτικής ή άλλης εορτής.

Άρθρο 10

ΕΓΓΡΑΦΕΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

1. Οι εγγραφές των καταρτιζόμενων στα ιδιωτικά Ι.Ε.Κ. πραγματοποιούνται για το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης από την 5η Σεπτεμβρίου έως και την 28η Σεπτεμβρίου και για το εαρινό εξάμηνο κατάρτισης από την 20η Ιανουαρίου έως και την 13η Φεβρουαρίου. Σε περίπτωση που η τελευταία ημέρα των εγγράφων συμπίπτει με αργία, η παραπάνω προθεσμία μετατίθεται στην πρώτη εργάσιμη ημέρα μετά την αργία.

2. Οι ενδιαφερόμενοι να εγγραφούν υποβάλλουν στο Ι.Ε.Κ.:

α. Σχετική αίτηση, στην οποία εκτός των άλλων στοιχείων θα αναγράφεται και η ειδικότητα στην οποία επιθυμούν να εγγραφούν.

β. Τον εκάστοτε προβλεπόμενο πρωτότυπο τίτλο σπουδών ή νομίμως επικυρωμένο φωτοαντίγραφο αυτού. Σε περίπτωση που είναι αδύνατη η προσκόμιση του πρωτότυπου τίτλου, θα προσκομίζεται πρωτότυπο αποδεικτικό εκδόσεως του τίτλου από την σχολική μονάδα αποφοίτησης του.

γ. Νομίμως επικυρωμένη φωτοτυπία των δύο όψεων του δελτίου αστυνομικής ταυτότητος. Σε περίπτωση που λείπει, θα προσκομίζεται πιστοποιητικό δήμου ή κοινότητος.

δ. Πιστοποιητικό γλωσσομάθειας επιπέδου First Certificate ή ισότιμου πιστοποιητικού για τις ειδικότητες οι οποίες ορίζονται με απόφαση του Ο.Ε.Ε.Κ.

3. Κάθε καταρτιζόμενος κατά την πρώτη εγγραφή του στο Ι.Ε.Κ. παραλαμβάνει ενυπόγραφα ένα κανονισμό λειτουργίας του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., στον οποίο πρέπει να αναφέρονται και οι οικονομικές υποχρεώσεις των καταρτιζομένων κατά το εξάμηνο κατάρτισης στο οποίο πραγματοποιεί την εγγραφή του. Κάθε καταρτιζόμενος κατά τις επόμενες εγγραφές του στο ίδιο Ι.Ε.Κ. πρέπει να ενημερώνεται ενυπόγραφα για τις οικονομικές του υποχρεώσεις κατά το εξάμηνο κατάρτισης, στο οποίο πραγματοποιεί τη νέα του εγγραφή.

4. Εντός τριών (3) ημερών από τη λήξη των εγγράφων κάθε εξαμήνου κατάρτισης ο Διευθυντής του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. υποβάλλει στον Ο.Ε.Ε.Κ. κατάσταση με τα ονοματεπώνυμα των εγγραφέντων ανά ειδικότητα ή εξειδίκευση και εξάμηνο κατάρτισης.

5. Μετά τη λήξη των εγγραφών δεν επιτρέπεται οποιαδήποτε αλλαγή ειδικότητας ή εξειδίκευσης σε καταρτιζόμενο.

Άρθρο 11

ΜΕΤΕΓΓΡΑΦΕΣ

1. Ο καταρτιζόμενος που επιθυμεί μετεγγραφή σε άλλο ιδιωτικό Ι.Ε.Κ., υποβάλλει αίτηση στο Ι.Ε.Κ. που φοιτά έως και πέντε (5) ημέρες από τη λήξη των μαθημάτων του εξαμήνου κατάρτισης αναφέροντας τους λόγους και καταθέτοντας τα σχετικά δικαιολογητικά. Η αίτηση διαβιβάζεται στο Διευθυντή Κατάρτισης της Κεντρικής Υηρεσίας του Ο.Ε.Ε.Κ., ο οποίος, αφού λάβει υπόψη του τους λόγους, τα σχετικά δικαιολογητικά και τις προϋποθέσεις, την εγκρίνει ή την απορρίπτει με αιτιολογημένη απόφασή του.

2. Η ίδια διαδικασία ακολουθείται για μετεγγραφή καταρτιζόμενου από δημόσιο Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων σε ιδιωτικό Ι.Ε.Κ.

3. Ο καταρτιζόμενος, με την έναρξη του νέου εξαμήνου κατάρτισης, φοιτά στο Ι.Ε.Κ., στο οποίο μεταγράφηκε, όπου και διαβιβάζεται ο ατομικός φάκελος και τα λοιπά στοιχεία της κατάρτισής του, φωτοαντίγραφα των οποίων φυλάσσει σε αρχείο μεταγραφομένων το Ι.Ε.Κ. από το οποίο προέρχεται. Η μεταγγραφή το πρώτο εξάμηνο σπουδών αποκλείεται.

4. Ανάκληση μετεγγραφής για το ίδιο εξάμηνο κατάρτισης αποκλείεται.

Επιστροφή του καταρτιζόμενου στο αρχικό ιδιωτικό Ι.Ε.Κ. πραγματοποιείται με νέα μετεγγραφή.

Άρθρο 12

ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΜΟΣ ΜΑΘΗΜΑΤΩΝ – ΔΙΑΡΚΕΙΑ ΩΡΙΑΙΑΣ ΔΙΔΑΣΚΑΛΙΑΣ

1. Τα μαθήματα διακρίνονται σε:

α. Θεωρητικά.

Θεωρητικά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα των οποίων η διδασκαλία πραγματοποιείται σε αίθουσες διδασκαλίας και μόνον και έχουν ως σκοπό να αποκτήσουν οι σπουδαστές τις γνώσεις εκείνες που ειναι απαραίτητες για να κατανοήσουν το γνωστικό αντικείμενο της κατάρτισής τους.

β. Εργαστηριακά.

Εργαστηριακά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα εκείνα τα οποία αποβλέπουν στην εκμάθηση δεξιοτήτων και διδάσκονται αποκλειστικά στους εργαστηριακούς χώρους.

γ. Μικτά.

Μικτά χαρακτηρίζονται τα μαθήματα εκείνα, τα οποία απαιτούν ταυτόχρονη θεωρητική κατάρτιση και απόκτηση δεξιοτήτων.

Ο χαρακτηρισμός κάθε μαθήματος και ο αριθμός των καταρτιζομένων ανά εκπαιδευτή γίνεται με απόφαση του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.

2. Η διάρκεια της ωριαίας διδασκαλίας όλων των μαθημάτων καθορίζεται σε 50 λεπτά.

Στα εργαστηριακά ή μικτά μαθήματα, στο εργαστηριακό μέρος τους, είναι δυνατόν να γίνεται διδασκαλία συνεχόμενη μέχρι τρεις (3) ώρες.

3. Η διάρκεια των διαλειμμάτων ορίζεται σε 10 λεπτά.

Σε περίπτωση συνεχούς διδασκαλίας το διάλειμμα θα είναι αθροιστικό.

4. Μετά την είσοδο του διδάσκοντος στην αίθουσα διδασκαλίας ή στον εργαστηριακό χώρο δεν επιτρέπεται η είσοδος των καταρτιζομένων.

5. Οι παρουσίες λαμβάνονται υποχρεωτικά ανά διδακτική ώρα, με ευθύνη του εκπαιδευτή.

Αρθρο 13

ΦΟΙΤΗΣΗ

1. Η φοίτηση είναι υποχρεωτική για όλα τα μαθήματα θεωρητικά, εργαστηριακά και μικτά.

2. Η φοίτηση χαρακτηρίζεται ως επαρκής ή ανεπαρκής κατά μάθημα.

α. Επαρκής σε κάθε μάθημα χαρακτηρίζεται η φοίτηση, εφόσον ο καταρτιζόμενος σημείωσε αριθμό ωριαίων απουσιών μικρότερο ή ίσο του 20% του συνόλου των προβλεπομένων ωρών διδασκαλίας του μαθήματος κατά τη διάρκεια του εξαμήνου, στρογγυλοποιούμενο στον πλησιέστερο ακέραιο, ανεξάρτητα από τις ώρες που πραγματοποιήθηκαν.

β. Σε κάθε άλλη περίπτωση η φοίτηση χαρακτηρίζεται ανεπαρκής.

Η Διεύθυνση του ΙΕΚ ανακοινώνει τα αποτελέσματα του χαρακτηρισμού της φοίτησης των καταρτιζομένων την επομένη της λήξεως των μαθημάτων του εξαμήνου κατάρτισης.

3. Στο μάθημα ή μαθήματα, που η φοίτηση του καταρτιζομένου χαρακτηρίστηκε ως ανεπαρκής, ο καταρτιζόμενος δεν προσέρχεται στις τελικές εξετάσεις εξαμήνου κατάρτισης των μαθημάτων αυτών και υποχρεούται να παρακολουθήσει εκ νέου τα μαθήματα αυτά στο εξάμηνο κατάρτισης που διδάσκονται χωρίς δικαίωμα εγγραφής του στο επόμενο εξάμηνο.

4. Η Διοίκηση του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. πρέπει, εντός τριών (3) ημερών από το τέλος κάθε ημερολογιακού μήνα, να υποβάλει στον Ο.Ε.Ε.Κ. κατάσταση των καταρτιζομένων με τις συνολικές απουσίες ανά τμήμα, ειδικότητα ή εξειδίκευση και μάθημα, και εντός τριών (3) ημερών από το τέλος κάθε εξαμήνου κατάρτισης να υποβάλει επίσης κατάσταση των καταρτιζόμενων ανά τμήμα, ειδικότητα ήκ εξειδίκευση και μάθημα, που έχουν δικαίωμα συμμετοχής στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου αυτού.

Αρθρο 14

ΕΞΕΤΑΣΕΙΣ – ΑΠΟΤΕΛΕΣΜΑΤΑ

1. Σε όλα τα μαθήματα κάθε εξαμήνου κατάρτισης πραγματοποιούνται εξετάσεις προόδου δύο φορές κατά τη διάρκεια του εξαμήνου αυτού. Η χρονική διάρκεια των εξετάσεων είναι το ήμισυ των ωρών εβδομαδιαίας διδασκαλίας κάθε μαθήματος ως εξής.

α. Στα θεωρητικά μαθήματα οι καταρτιζόμενοι απαντούν σε σειρά γραπτών ερωτήσεων ή σε κείμενο αξιολόγησης (τεστ), κατά την κρίση του εκπαιδευτή,με τα οποία ελέγχεται η επίτευξη των σκοπών της διδασκαλίας.

β. Στα εργαστηριακά μαθήματα οι καταρτιζόμενοι εξετάζονται με την πραγματοποίηση εργαστηριακού έργου ή έργων από κάθε καταρτιζόμενο ή συλλογικού έργου από ομάδα, όπου ανατίθεται συγκεκριμένο τμήμα σε κάθε μέλος της ομάδας.

γ. Στα μικτά μαθήματα εξετάζονται με γραπτές ερωτήσεις και με πραγματοποίηση έργου ταυτόχρονα.

Η κατάθεση της βαθμολογίας της 1ης και 2ης εξέτασης προόδου γίνεται στη Γραμματεία του ΙΕΚ αντίστοιχα την τελευταία ημέρα της 7ης και 14ης εβδομάδας του εξαμήνου κατάρτισης. Οι καταρτιζόμενοι λαμβάνουν γνώση της βαθμολογίας των με ευθύνη της Διεύθυνσης. Ο μέσος όρος της επίδοσης των καταρτιζομένων στις δύο εξετάσεις προόδου αποτελεί τον βαθμό προόδου (Β.Π.) του εξαμήνου στο μάθημα αυτό.

2. Στο τέλος κάθε εξαμήνου πραγματοποιούνται οι τελικές εξετάσεις σε κάθε μάθημα.

α. Οι τελικές εξετάσεις διεξάγονται ανάλογα με το είδος του μαθήματος, όπως αυτό έχει χαρακτηριστεί στο ωρολόγιο και αναλυτικό πρόγραμμα κάθε ειδικότητας ή εξειδίκευσης, που έχει εγκριθεί από το Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.

Ι. Θεωρητικά μαθήματα.

Για την εξέταση θεωρητικού μαθήματος θα επιλέγεται από τον εξεταστή η ανάθεση διαπραγμάτευσης από ενός μέχρι και τεσσάρων επί μέρους θεμάτων ανεξάρτητου αντικειμένου το καθένα. Κάθε επί μέρους θέμα είναι δυνατόν να περιέχει μέχρι δύο υποερωτήματα.

Η επιλογή των θεμάτων πρέπει να είναι τέτοια ώστε αυτά να αναφέρονται σε ευρύ φάσμα της ύλης που διδάχτηκε, και οι ερωτήσεις να εστιάζονται σε μείζονος, κατά την κρίση του διδάσκοντος, σημασίας ενότητες.

Είναι δυνατόν, εάν η φύση του μαθήματος το επιτρέπει, αντί της διαπραγμάτευσης θέματος ή θεμάτων να δίδεται ερωτηματολόγιο (τεστ). Ο αριθμός των ερωτήσεων, από απόψεως είδους και ποσότητας, πρέπει να είναι ικανός να πιστοποιεί την ευρύτητα και το βάθος της γνώσης του αντικειμένου του μαθήματος. Είναι σκόπιμο να δίδεται έμφαση σε ερωτήσεις πολλαπλής επιλογής ή ερωτήσεις σύντομης απάντησης.

Ενδεικτικά αναφέρεται ότι, για μάθημα δίωρης εβδομαδιαίας διδασκαλίας, οι ερωτήσεις πρέπει να είναι τουλάχιστον είκοσι πέντε (25).

ΙΙ. Εργαστηριακά μαθήματα

Για κάθε εργαστηριακό μάθημα, η διεξαγωγή της τελικής εξέτασης πρέπει να στοχεύει στη διερεύνηση και τη διαπίστωση από μέρους του διδάσκοντος ή των διδασκόντων ότι ο καταρτιζόμενος έχει πρακτική αμεσότητα θεωρητικών γνώσεων και ότι έχει αποκτήσει τις δεξιότητες στην δεδομένη πρακτική τεχνικής.

Προς τούτο ο τρόπος διεξαγωγής της τελικής εξέτασης εργαστηριακού μαθήματος πρέπει να αφορά την αξιολόγηση του βαθμού πραγμάτωσης των παραπάνω στόχων και να αποτελεί το βαθμό της τελικής επίδοσης.

Λόγω της ιδιαιτερότητας και της ποικιλομορφίας, που παρουσιάζουν τα εργαστηριακά μαθήματα παραθέτονται διάφοροι τρόποι εξέτασης, από τους οποίους οι εκπαιδευτές του μαθήματος, σε συνεργασία και με τον Αναπληρωτή Διευθυντή, θα μπορούν να επιλέξουν.

Εάν το έργο ή έργα του εργαστηριακού μαθήματος απαιτούν για την ολοκλήρωσή τους μεγάλα χρονικά διαστήματα και πρακτικά δεν είναι δυνατόν να ανατεθεί η ολοκλήρωση ενός έργου στον διατιθέμενο χρόνο για την εξέταση, προκειμένου να γίνει ο έλεγχος της απόκτησης ευχέρειας στις δεξιότητες οι οποίες διδάχτηκαν, η εξέταση γίνεται προφορικά, επί του ήδη εκτελεσθέντος ατομικού ή συλλογικού έργου με ερωτήσεις, ώστε να διαπι-

στωθεί η κατανόηση της σειράς εκτέλεσης, και του τρόπου επίτευξης ποιότητας, η δυνατότητα ελέγχου των σταδίων κατασκευής και η εν τέλει επίτευξη των σκοπών της διδασκαλίας.

Εάν είναι πρακτικά δυνατόν, πρέπει να ανατίθεται στον διατιθέμενο χρόνο εξέτασης η πραγματοποίηση έργου ή τμήματος έργου, ώστε ο εξεταστής να έχει μια ολοκληρωμένη εικόνα των ικανοτήτων του καταρτιζόμενου στις δεξιότητες που διδάχτηκε. Η σωστή σειρά εκτέλεσης, η αρτιότητα, η ποιότητα και η ταχύτητα εκτέλεσης του έργου ή τμήματος έργου είναι μερικά από τα κριτήρια για την βαθμολόγηση και πρέπει, εάν είναι δυνατόν, να έχουν προκαθοριστεί και γνωστοποιηθεί στους εξεταζόμενους. Πάντως ο εξεταστής θα πρέπει να είναι σε θέση να δικαιολογεί τον τρόπο εξαγωγής της τελικής βαθμολογίας ώστε να μπορεί να ικανοποιηθεί το περί δικαίου αίσθημα κάθε εξεταζομένου όταν, όπου και εάν χρειαστεί.

Είναι δυνατόν επίσης τα εργαστηριακά μαθήματα να εξετάζονται με ερωτηματολόγια, όπου με αριθμό ερωτήσεων ελέγχεται η ικανότητα επιλογής του καταρτιζομένου μεταξύ σωστών και εσφαλμένων χειρισμών, η ικανότητα διάγνωσης και επιλογής του καλύτερου τρόπου επίτευξης ενός εργαστηριακού στόχου και η ικανότητα προκαθορισμού των αναμενόμενων αποτελεσμάτων ενός χειρισμού.

III. Μικτά μαθήματα.

Η εξέταση των μικτών μαθημάτων περιλαμβάνει ξεχωριστή εξέταση του θεωρητικού και του εργαστηριακού μέρους, η οποία όμως κατά προτίμηση θα πρέπει να γίνεται την ίδια ημέρα. Ο μέσος όρος των επιμέρους εξετάσεων αποτελεί τον βαθμό της τελικής εξέτασης του μαθήματος.

Η εξέταση του θεωρητικού μέρους γίνεται όπως και η εξέταση των Θεωρητικών μαθημάτων και του εργαστηριακού μέρους όπως η εξέταση των εργαστηριακών μαθημάτων.

β. Στην περίπτωση του ερωτηματολογίου είναι σκόπιμο να γίνονται πολλαπλές εκτυπώσεις του με διαφορετική σειρά ερωτήσεων, ώστε να αποφεύγεται η καθ' υπαγόρευση αντιγραφή των απαντήσεων.

γ. Ανεξάρτητα από το είδος του μαθήματος, η διάρκεια της γραπτής διαπραγμάτευσης θεμάτων ορίζεται από τον διδάσκοντα, σε συνεργασία με τον Αναπληρωτή Διευθυντή, και δεν επιτρέπεται να είναι μικρότερη των 2 ωρών.

Η διάρκεια εξέτασης με μορφή ερωτηματολογίου (τεστ) δεν υπόκειται στον περιορισμό των 2 ωρών.

δ. Τα θέματα των τελικών εξετάσεων γράφονται σε φύλλο που αναφέρει την επωνυμία και την προσωνυμία του Ι.Ε.Κ., την ειδικότητα ή εξειδίκευση, την ημερομηνία, το εξάμηνο και έτος κατάρτισης, τον τίτλο του προς εξέταση μαθήματος καθώς και το ονόματεπώνυμο του εισηγητή. Επίσης αναφέρεται ο παρεχόμενος χρόνος για την εξέταση και το εάν τα θέματα είναι ισότιμα στην βαθμολόγηση.

ε. Τα θέματα των τελικών εξετάσεων θεωρούνται από το Διευθυντή ή τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ., αναπαράγονται παρουσία και ευθύνη του εισηγητή και παραδίδονται στους καταρτιζόμενους για επεξεργασία. Το πρωτότυπο των θεμάτων παραδίδεται στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. για αρχειοθέτηση.

στ. Διευκρινίσεις επί των θεμάτων και τυχόν οδηγίες δίδονται μόνον γραπτώς επί του εντύπου των θεμάτων. Περαιτέρω διευκρινίσεις πρέπει να αποφεύγονται, και πρέπει να δίδονται κατά προτίμηση γραπτώς και με νέα θεώρηση από την Διοίκηση του Ι.Ε.Κ.

ζ. Οι απαντήσεις είναι δυνατόν να δίδονται από τους καταρτιζομένους στο φύλλο ή φύλλα θεμάτων ή σε ανεξάρτητα φύλλα, τα οποία παραδίδονται στους εξεταζόμενους ταυτόχρονα με τα θέματα και περιέχουν το ονοματεπώνυμο, τον κωδικό αριθμό του καταρτιζόμενου, την ειδικότητα ή εξειδίκευση, το εξάμηνο κατάρτισης, το τμήμα, το μάθημα και την ημερομηνία εξέτασης.

η. Σε όλες τις περιπτώσεις τα φύλλα θεμάτων και απαντήσεων επιστρέφονται στον εισηγητή ή τον ορισθέντα επιτηρητή μετά το πέρας της επεξεργασίας των θεμάτων.

ι. Ο εισηγητής ή ο επιτηρητής, αφού διαγράψει τα τυχόν κενά στα φύλλα απαντήσεων, μονογράφει στο τέλος της διαπραγμάτευσης των θεμάτων, καταμετρά τα παραδοθέντα γραπτά και τα αντιπαραβάλλει με την κατάσταση των καταρτιζομένων, που είχαν δικαίωμα συμμετοχής στην εξέταση, ώστε να βαθμολογηθούν με την μονάδα όσοι για οποιονδήποτε λόγο δεν προσήλθαν ή δεν παρέδωσαν το γραπτό τους. Στην συνέχεια προσέρχεται στην Γραμματεία του Ι.Ε.Κ., όπου ο υπάλληλος, ο οποίος έχει οριστεί από τη Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., σφραγίζει και μονογράφει στο τέλος της διαπραγμάτευσης κάθε γραπτού και χρεώνει στον εισηγητή τα γραπτά, τα οποία αυτός παραλαμβάνει για διόρθωση.

Η σχετική πράξη είναι δυνατόν να αναγράφεται επί φακέλου εντός του οποίου είναι τα γραπτά.

ια. Ο εισηγητής βαθμολογεί με την αναγραφή αριθμητικά της επίδοσης του καταρτιζόμενου σε κάθε επιμέρους θέμα. Το άθροισμα των επιμέρους βαθμολογιών αποτελεί τη συνολική βαθμολογία του γραπτού, η οποία αναγράφεται ολογράφως και αριθμητικά στο δεξιό άκρο της πρώτης σελίδας, όπου υπογράφει ο εισηγητής.

Σε περίπτωση λανθασμένης εγγραφής, ο εισηγητής διαγράφει με διαγώνιο γραμμή τα λάθη και επαναγράφει το τελικό στοιχείο, θέτοντας την μονογραφή του δίπλα από τη διαγραφή.

Εάν το εργαστηριακό μάθημα διδάσκεται από περισσότερους του ενός εκπαιδευτές, καθένας βαθμολογεί αυτοτελώς. Ο μέσος όρος των βαθμολογιών αποτελεί τη βαθμολογία της τελικής εξέτασης.

ιβ. Ο εισηγητής εντός δύο (2) εργασίμων ημερών από την ημερομηνία εξέτασης του μαθήματος επιστρέφει στη Γραμματεία του Ι.Ε.Κ. τα γραπτά και καταθέτει κατάσταση βαθμολογίας των καταρτιζομένων.

ιγ. Καταρτιζόμενος, ο οποίος για οποιονδήποτε λόγο δεν προσέλθει στις εξετάσεις, βαθμολογείται με τη μονάδα.

ιδ. Οι καταρτιζόμενοι πρέπει να ενημερώνονται για τον τρόπο εξέτασης δύο τουλάχιστον εβδομάδες πριν από τη λήξη των μαθημάτων από τον εκπαιδευτή.

3. Ο μέσος όρος του βαθμού προόδου και του βαθμού της γραπτής τελικής εξαμηνιαίας εξέτασης, στρογγυλοποιούμενος στον πλησιέστερο ακέραιο αποτελεί την τελική βαθμολογία του μαθήματος.

4. Το άθροισμα της τελικής βαθμολογίας όλων των μαθημάτων, θεωρητικών, εργαστηριακών και μικτών του εξαμήνου, διαιρούμενο με τον αριθμό των μαθημάτων αποτελεί τον γενικό μέσο όρο βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του καταρτιζομένου στο εξάμηνο αυτό.

5. Η κλίμακα βαθμολογίας ορίζεται από 0 έως 20.

6. Οι πτυχιακές-διπλωματικές εξετάσεις διενεργούνται από τριμερείς επιτροπές.

Δικαίωμα συμμετοχής στις πτυχιακές - διπλωματικές εξετάσεις έχουν όλοι όσοι περάτωσαν επιτυχώς την κατάρτιση και έλαβαν την προβλεπόμενη βεβαίωση.

7. Σε περίπτωση μη εξόφλησης από καταρτιζομένους των καθορισμένων διδάκτρων εξαμήνου κατάρτισης, ο ιδιοκτήτης του οικείου Ι.Ε.Κ. δύναται με έγγραφο του προς τα Όργανα Διοικησης του Ι.Ε.Κ. να μην επιτρέψει την συμμετοχή των καταρτιζόμενων αυτών στις τελικές εξετάσεις του εξαμήνου κατάρτισης.

Άρθρο 15

ΠΡΟΟΔΟΣ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ

1. Ο καταρτιζόμενος εγγράφεται στο επόμενο εξάμηνο, κατάρτισης εφόσον συντρέχει μια από τις παρακάτω περιπτώσεις:

α) Η τελική βαθμολογια του σε κάθε μάθημα ειναι τουλάχιστον δέκα (10).

β) Υστερεί σ' ένα μόνον μάθημα, ενώ ο γενικός μέσος όρος βαθμολογίας (Γ.Μ.Ο.Β.) του σ' όλα τα μαθήματα του εξαμήνου κατάρτισης, συμπεριλαμβανομένου και αυτού που υστέρησε, είναι τουλάχιστον δέκα (10) συμπληρωμένο και η βαθμολογία του στο μάθημα που υστέρησε είναι τουλάχιστον οκτώ (8).

Στην περίπτωση αυτή ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί στο μάθημα που υστέρησε στην εξεταστική περίοδο του εξαμήνου κατάρτισης που γράφτηκε. Η βαθμολογία του αυτή είναι η νέα τελική βαθμολογία στο μάθημα αυτό. Εάν η νέα βαθμολογία δεν είναι τουλάχιστον δέκα (10), ο καταρτιζόμενος δεν αποκτά δικαίωμα εγγραφής στο επόμενο εξάμηνο κατάρτισης, αλλά δύναται να προσέρχεται για επανεξέταση σ' οποιαδήποτε εξεταστική περίοδο, μέχρι να αποκτήσει δικαίωμά εγγραφής του σ' επόμενο εξάμηνο κατάρτισης.

2. Σε κάθε άλλη περίπτωση ο καταρτιζόμενος υποχρεούται να επαναλάβει μόνον τα μαθήματα του εξαμήνου στα οποία υστέρησε.

3. Εντός δέκα (10) ημερών από τη λήξη των τελικών εξετάσεων κάθε εξαμήνου κατάρτισης, ο Διευθυντής του Ι.Ε.Κ. πρέπει να υποβάλει στον Ο.Ε.Ε.Κ. ονομαστικές καταστάσεις, ανά τμήμα και ειδικότητα, στις οποίες θα αναγράφονται οι καταρτιζόμενοι οι οποίοι εμπίπτουν:

α. Στο εδάφιο α της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου.

β. Στο εδάφιο β της παραγράφου 1 του παρόντος άρθρου, με αναφορά του μαθήματος που κάθε καταρτιζόμενος υποχρεούται να επανεξεταστεί.

γ. Στην παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου με αναφορά των μαθημάτων που κάθε καταρτιζόμενος υποχρεούται να επαναλάβει.

Άρθρο 16

ΣΥΜΠΕΡΙΦΟΡΑ ΚΑΤΑΡΤΙΖΟΜΕΝΩΝ - ΚΥΡΩΣΕΙΣ - ΟΡΓΑΝΑ ΕΠΙΒΟΛΗΣ

1. Οι καταρτιζόμενοι οφείλουν να συμπεριφέρονται ευπρεπώς προς την Διοίκηση του Ι.Ε.Κ., τους εκπαιδευτές, τους συναδέλφους τους και το λοιπό προσωπικό του Ι.Ε.Κ. και να τηρούν, σε ό,τι τους αφορά, τον κανονισμό λειτουργίας των ιδιωτικών Ι.Ε.Κ.

Δεν επιτρέπεται να προκαλούν φθορές στο υλικό, ούτε να χρησιμοποιούν τα πάσης φύσεως εργαλεία, μηχανήματα και λοιπές εγκαταστάσεις του εξοπλισμού χωρίς την άδεια και την παρουσία του εκπαιδευτή τους.

Κάθε παρέκκλιση από τα παραπάνω ελέγχεται και δύναται να επιβάλλονται οι εξής κυρώσεις:

α. Παρατήρηση.

β. Ωριαία αποβολή από το μάθημα.

γ. Αποβολή μέχρι τρεις (3) μέρες.

δ. Διακοπή φοίτησης.

2. Η παρατήρηση επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή και τα Όργανα Διοίκησης του Ι.Ε.Κ. και αποτελεί προειδοποίηση στον καταρτιζόμενο για επιβολή βαρύτερας κυρώσεως σε περίπτωση νέας παρέκκλισής του από την αρμόζουσα συμπεριφορά.

3. Ωριαία αποβολή από το μάθημα επιβάλλεται από τον εκπαιδευτή.

4. Αποβολή μέχρι τρεις (3) ημέρες επιβάλλεται από τον Διευθυντή ή τον Αναπληρωτή Διευθυντή του Ι.Ε.Κ.

5. Διακοπή φοίτησης επιβάλλεται από τριμελή επιτροπή, αποτελούμενη από τον Διευθυντή του ΙΕΚ, τον Αναπληρωτή Διευθυντή και τον αρχαιότερο από τους εκπαιδευτές του τμήματος, σε περίπτωση δε ίδιας αρχαιότητας τον προτεινόμενο από τον Αναπληρωτή Διευθυντή. Η επιτροπή συντάσσει πόρισμα, το οποίο υπάγεται στη τελική έγκριση της Διεύθυνσης Κατάρτισης του Ο.Ε.Ε.Κ.

Άρθρο 17

ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΑ ΒΙΒΛΙΑ - ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΚΔΙΔΟΜΕΝΑ

Σε κάθε ιδιωτικό ΙΕΚ τηρούνται τα παρακάτω βιβλία και υπηρεσιακά έντυπα:

1. Υπηρεσιακά Βιβλία:

α. Πρωτόκολλο, στο οποίο καταχωρούνται αμέσως τα πάσης φύσεως εισερχόμενα και εξερχόμενα έγγραφα, οι πάσης φύσεως εισερχόμενοι και εξερχόμενοι τίτλοι και τα εμπιστευτικά έγγραφα.

Για τα τελευταία σημειώνεται στη στήλη «περιεχόμενο εγγράφου» η ένδειξη Ε.Π. μόνο, ενώ τηρείται ιδιαίτερος φάκελος εμπιστευτικών εγγράφων:

β. Μητρώο καταρτιζόμενων, στο οποίο καταχωρούνται όλα τα προβλεπόμενα στοιχεία των καταρτιζομένων στο Ι.Ε.Κ. και το οποίο πρέπει να είναι πλήρως ενημερωμένο εντός δεκαπέντε (15) ημερών από τη λήξη κάθε εξαμήνου κατάρτισης.

Καταχωρούνται:

Ι. Στοιχεία Δελτίου Ταυτότητας, ήτοι: επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα, μητέρας, γένος, έτος γεννήσεως, Δήμος ή Κοινότητα στην οποία φέρεται εγγεγραμένος ο καταρτιζόμενος, αριθμός μητρώου ή δημοτολογίου, θρήσκευμα.

ΙΙ. Στοιχεία εισόδου, δηλαδή: Το είδος του τίτλου, δυνάμει του οποίου εγγράφεται ο καταρτιζόμενος.

ΙΙΙ. Στοιχεία επιδόσεως, δηλαδή: Γενική κατά μάθημα εξαμηνιαία τελική βαθμολογία και γενικός μέσος όρος βαθμολογίας.

γ. Ευρετήριο, όπου καταχωρούνται το ονοματεπώνυμο, όνομα πατέρα και ο αριθμός μητρώου καταρτιζομένου (Α.Μ.Κ.) όλων των καταρτιζομένων που έχουν εγγραφεί στο Μητρώο.

δ. Βιβλία φοιτήσεως καταρτιζομένων (απουσιολόγια), τα οποία πρέπει να ενημερώνονται εντός δέκα (10) ημερών.

ε. Βιβλίο επιβολής κυρώσεων.

στ. Βιβλία διδασκομένης ύλης, κατά τάξη ή τμήμα τάξης στα οποία καταχωρείται από τον διδάσκοντα η ενότητα που διδάσκεται καθημερινά.

ζ. Ημερολόγιο λειτουργίας ΙΕΚ όπου καταχωρούνται καθημερινά τα σημαντικότερα γεγονότα, κατά την κρίση του Διευθυντή ή Αναπληρωτή Διευθυντή, που αναφέρονται στη λειτουργία του ΙΕΚ.

η. Βιβλίο βιβλιοθήκης.

θ. Βιβλία εργαστηριακού υλικού

I. Μηχανημάτων

II. Εργαλείων μακράς διάρκειας.

III. Εργαλείων βραχείας διάρκειας

IV. Εισαγωγής αναλωσίμου υλικού

ι. Βιβλίο εποπτικών μέσων διδασκαλίας – επίπλων και σκευών.

ια. Βιβλίο πράξεων.

ιβ. Βιβλίο πτυχίων.

ιγ. Βιβλίο διπλωμάτων.

ιδ. Βιβλίο βεβαιώσεων σπουδών.

ιε. Βιβλίο πιστοποιητικών στρατολογίας.

Τα χρησιμοποιούμενα βιβλία ή έντυπα μηχανογραφικών καταστάσεων αριθμούνται και θεωρούνται από τη Διεύθυνση Κατάρτισης του Ο.Ε.Ε.Κ. ή ύστερα από εξουσιοδότηση του Ο.Ε.Ε.Κ. από το Διευθυντή δημόσιου Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, της Διοικητικής Περιφέρειας στην οποία υπάγεται το ιδιωτικό Ι.Ε.Κ.

2. Στοιχεία εκδιδόμενα

α. Ατομικά δελτία καταρτιζομένων, τα οποία πρέπει να ενημερώνονται εντός δέκα (10) ημερών από οποιαδήποτε προθεσμία προκύπτει μεταβολή στα στοιχεία των δελτίων αυτών.

β. Ημερήσια φύλλα φοίτησης.

γ. Ωρολόγια προγράμματα διδασκαλίας μαθημάτων και εξετάσεων.

δ. Τίτλοι σπουδών: Πτυχία, διπλώματα, πιστοποιητικά και βεβαιώσεις.

ε. Πιστοποιητικά για στρατολογική χρήση.

στ. Βεβαιώσεις σπουδών.

ζ. Λογιστικές καρτέλες χρήσης αναλωσίμου υλικού.

η. Καταστάσεις προόδου καταρτιζομένων.

θ. Στατιστικά εντυπα.

Οι τίτλοι σπουδών, τα πιστοποιητικά για στρατολογική χρήση και οι βεβαιώσεις σπουδών ιδιωτικών Ι.Ε.Κ. πρέπει να θεωρούνται από τη Διεύθυνση Κατάρτισης του Ο.Ε.Ε.Κ.

Ο τύπος των βιβλίων και εντύπων καθορίζεται με απόφαση της Διεύθυνσης Κατάρτισης του Ο.Ε.Ε.Κ. και είναι κοινός για όλα τα ιδιωτικά Ι.Ε.Κ.

Τα βιβλία και έντυπα είναι δυνατόν να τηρούνται με μηχανογραφικό σύστημα εφόσον έχει εξασφαλιστεί η ύπαρξη αντιγράφων ασφαλείας.

Άρθρο 18

ΤΗΡΗΣΗ ΑΡΧΕΙΟΥ

1. Σε κάθε ιδιωτικό Ι.Ε.Κ. τηρείται αρχείο με την ευθύνη του ιδιοκτήτη και των Οργάνων Διοίκησης του Ι.Ε.Κ., το οποίο περιλαμβάνει τα προβλεπόμενα στο άρθρο 17 της παρούσας απόφασης βιβλία από την Ίδρυση του Ι.Ε.Κ.

2. Σε περίπτωση μεταβίβασης του Ι.Ε.Κ. σε άλλο νομικό ή φυσικό πρόσωπο, το αρχείο του Ι.Ε.Κ. περιέρχεται στο νέο ιδιοκτήτη.

3. Σε περίπτωση προσωρινής παύσης ή διακοπής της λειτουργίας ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., ο ιδιοκτήτης παραδίδει το αρχείο στο πλησιέστερο δημόσιο Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας του Ο.Ε.Ε.Κ., μετά από απόφαση του Ο.Ε.Ε.Κ.

Άρθρο 19

ΥΠΟΒΑΛΛΟΜΕΝΑ ΣΤΟΙΧΕΙΑ

Τα στοιχεία που υποβάλλονται στον Ο.Ε.Ε.Κ. σύμφωνα με την παρούσα απόφαση, πρέπει να είναι επεξεργασμένα μηχανογραφικά και να αποστέλλονται καταχωρημένα σε μαγνητικό μέσο.

Άρθρο 20

ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ – ΑΝΑΓΝΩΣΤΗΡΙΟ

1. Η βιβλιοθήκη – αναγνωστήριο του ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. πρέπει να αποτελείται από τα ακόλουθα τμήματα:

α. Τμήμα αναγνωστηρίου.

β. Τμήμα βιβλιοστασίου.

γ. Δανειστικό τμήμα.

2. Στη βιβλιοθήκη – αναγνωστήριο του Ι.Ε.Κ. πρέπει να υπάρχουν τουλάχιστον δύο βιβλία με διαφορετικούς τίτλους για κάθε μάθημα και για όλα τα εξάμηνα κατάρτισης κάθε ειδικότητας ή εξειδίκευσης. Για κάθε βιβλίο τα αντίτυπα πρέπει να είναι τόσα, ώστε, όταν το Ι.Ε.Κ. βρίσκεται σε πλήρη ανάπτυξη, σύμφωνα με την άδεια λειτουργίας που έχει λάβει και τα τμήματα ειδικοτήτων ή εξειδικεύσεων που λειτουργούν, κάθε καταρτιζόμενος να έχει τη δυνατότητα να δανείζεται δύο βιβλία με διαφορετικούς τίτλους για κάθε μάθημα του εξαμήνου κατάρτισης που φοιτά.

3. Στη βιβλιοθήκη – αναγνωστήριο του Ι.Ε.Κ. πρέπει επίσης να υπάρχουν περιοδικά σχετικά με τις ειδικότητες ή εξειδικεύσεις που λειτουργούν στο Ι.Ε.Κ.

4. Τα βιβλία και τα περιοδικά του Ι.Ε.Κ, πρέπει να έχουν σφραγίδα με την επωνυμία και την προσωνυμία του Ι.Ε.Κ.

5. Οι εκπαιδευτές του Ι.Ε.Κ. πρέπει να αναθέτουν στους καταρτιζόμενους εργασίες, η πραγματοποίηση των οποίων θα απαιτεί τη χρήση βιβλίων και περιοδικών της βιβλιοθήκης του Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 21

ΑΛΛΕΣ ΑΠΑΓΟΡΕΥΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Στην περιπτωση κατά την οποία ιδιοκτήτης ιδιωτικού Ι.Ε.Κ., νομικό ή φυσικό πρόσωπο, εκτός του Ι.Ε.Κ. λειτουργεί και σχολικές μονάδες της Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης του Ν. 1566/85, δεν επιτρέπεται η κοινή διαφήμιση, η προβολή ή ο συνδυασμός στις επιγραφές του Ι.Ε.Κ. με αυτές τις σχολικές μονάδες.

2. Απαγορεύεται η με οποιονδήποτε τρόπο εμπορία γραφικής ύλης, σημειώσεων, βιβλίων κ.λπ. στους καταρτιζόμενους από το ιδιωτικό Ι.Ε.Κ., καθώς και τα Όργανα Διοίκησης και τους εκπαιδευτές αυτού.

Άρθρο 22

ΑΛΛΕΣ ΡΥΘΜΙΣΕΙΣ

Για όσα θέματα οργάνωσης και λειτουργίας των ιδιωτικών Ι.Ε.Κ., εκτός των οικονομικών θεμάτων αυτών, δεν προβλέπεται ρύθμιση στην παρούσα απόφαση και στις λοιπές κείμενες διατάξεις, έχουν εφαρμογή κατ' αναλογία τα ισχύοντα κάθε φορά στα δημόσια Ι.Ε.Κ. αρμοδιότητας

του Υπουργείου Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων.

Άρθρο 23

ΕΙΔΗ ΠΑΡΑΒΑΣΕΩΝ

1. Κάθε παράβαση με υπαίτια πράξη ή παράλειψη των κειμένων διατάξεων για τα ιδιωτικά Ι.Ε.Κ. από μέρους των ιδιοκτητών Ι.Ε.Κ., των Οργάνων Διοίκησης και των εκπαιδευτών τους, καθένας στον τομέα αρμοδιότητας του, συνιστά πειθαρχικό αδίκημα, το οποίο τιμωρείται με τις ποινές που προβλέπονται στο επόμενο άρθρο.

2. Μεταξύ των παραβάσεων καταλέγονται ιδιαίτερα:

α. Η άσκηση δραστηριότητας Ι.Ε.Κ. χωρίς σχετική άδεια λειτουργίας.

β. Η παράβαση διατάξεων:

Ι. Για την επωνυμία και προσωνυμία.

ΙΙ. Για τις διαφημίσεις, την εμφάνιση και τη προβολή του Ι.Ε.Κ. ως προς το περιεχόμενό τους.

ΙΙΙ. Για τον χρόνο έναρξης των διαφημίσεων, καθώς και κάθε εμφάνισης και προβολής του Ι.Ε.Κ.

γ. Η χρήση μη εγκεκριμένου προγράμματος καθώς και η παρέκκλιση από εγκεκριμένο πρόγραμμα.

δ. Η μή τήρηση μέτρων ασφαλείας.

ε. Η μη ανανέωση της βεβαίωσης πυρασφάλειας του κτιρίου ή των κτιρίων του Ι.Ε.Κ. σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

στ. Η μη ασφάλιση των καταρτιζομένων κατά παντός κινδύνου κατά τη διάρκεια της κατάρτισής τους.

ζ. Η παράβαση των κτιριολογικών και εργαστηριακών προϋποθέσεων

η. Η αναστολή της λειτουργίας τμήματος ειδικότητας ή εξειδίκευσης, καθώς και η αναστολή της λειτουργίας του Ι.Ε.Κ. ή η κατάργηση του Ι.Ε.Κ. στο σύνολο του, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων.

θ. Η υπέρβαση του επιτρεπόμενου ορίου αριθμού καταρτιζόμενων κατά Ι.Ε.Κ. ή κατά τμήμα ειδικότητας ή εξειδίκευσης.

ι. Η εκπρόθεσμη πρόσληψη των Οργάνων Διοίκησης και των εκπαιδευτών του Ι.Ε.Κ.

ια. Η μη έγκαιρη συμπλήρωση κενουμένων θέσεων Οργάνων Διοίκησης ή εκπαιδευτών του Ι.Ε.Κ.

ιβ. Η πρόσληψη και απασχόληση Οργάνων Διοίκησης και εκπαιδευτών χωρίς τα προβλεπόμενα στις κείμενες διατάξεις.

ιγ. Η αδικαιολόγητη απουσία ή η μη κανονική τήρηση του ωραρίου του Ι.Ε.Κ. από τα Όργανα Διοίκησης και τους εκπαιδευτές του Ι.Ε.Κ.

ιδ. Η κατ' ιδίαν διδασκαλία από τα Όργανα Διοίκησης και τους εκπαιδευτές στους καταρτιζόμενους του Ι.Ε.Κ.

ιε. Η εμπορία γραφικής ύλης, σημειώσεων, βιβλίων κ.λπ. στους καταρτιζόμενους στο Ι.Ε.Κ.

ιστ. Η μη ορθή τήρηση των προβλεπομένων υπηρεσιακών βιβλίων και εντύπων.

ιζ. Η μη παράδοση αρχείου σ' όλες τις προβλεπόμενες από τις κείμενες διατάξεις περιπτώσεις.

ιη. Η άρνηση υποβολής στον Ο.Ε.Ε.Κ. των αιτούμενων η των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις στοιχείων.

ιθ. Η μη έγκαιρη υποβολή στον Ο.Ε.Ε.Κ. των αιτούμενων ή των προβλεπόμενων από τις κείμενες διατάξεις στοιχείων.

κ. Η παρεμπόδιση άσκησης εποπτείας από την εποπτεύουσα αρχή.

Άρθρο 24

ΕΠΙΒΑΛΛΟΜΕΝΕΣ ΠΟΙΝΕΣ

Πειθαρχικές κυρώσεις

1. Για τους ιδιοκτήτες ιδιωτικών Ι.Ε.Κ.:

α. Έγγραφη επίπληξη.

β. Χρηματικό πρόστιμο μέχρι του ποσού των πενήντα εκατομμυρίων (50.000.000) δραχμών για κάθε παράβαση.

γ. Προσωρινή άρση της άδειας λειτουργίας ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. από ένα (1) μέχρι και πέντε (5) εξάμηνα κατάρτισης.

δ. Οριστική άρση της άδειας λειτουργίας ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.

ε. Προσωρινή άρση της άδειας Ίδρυσης και λειτουργίας ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. από ένα (1) μέχρι και πέντε (5) εξάμηνα κατάρτισης.

στ. Οριστική άρση της άδειας Ιδρυσης ιδιωτικού Ι.Ε.Κ.

2. Για Όργανα Διοίκησης των ιδιωτικών Ι.Ε.Κ.:

α. Έγγραφη επίπληξη.

β. Χρηματικό πρόστιμο μέχρι τις αποδοχές έξι (6) μηνών.

γ. Προσωρινή στέρηση του δικαιώματος να αποτελούν Όργανα Διοίκησης ιδιωτικών Ι.Ε.Κ. και να διδάσκουν σε δημόσια ή ιδιωτικά Ι.Ε.Κ. για ένα (1) ή δύο (2) εξάμηνα κατάρτισης.

δ. Οριστική στέρηση του δικαιώματος να αποτελούν Όργανα Διοίκησης ιδιωτικών Ι.Ε.Κ. και να διδάσκουν σε δημόσια ή ιδιωτικά Ι.Ε.Κ.

3. Για τους εκπαιδευτές:

α. Έγγραφη επίπληξη.

β. Χρηματικό πρόστιμο μέχρι τις αποδοχές τριών (3) μηνών.

γ. Προσωρινή στέρηση του δικαιώματος να διδάσκουν σε δημόσια ή ιδιωτικά Ι.Ε.Κ. και του δικαιώματος να αποτελέσουν Όργανα Διοίκησης ιδιωτικών Ι.Ε.Κ. για ένα (1) ή δύο (2) εξάμηνα κατάρτισης.

δ. Οριστική στέρηση του δικαιώματος να διδάσκουν σε δημόσια ή ιδιωτικά Ι.Ε.Κ. και του δικαιώματος να αποτελέσουν Όργανα Διοίκησης ιδιωτικών Ι.Ε.Κ.

Άρθρο 25

ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΗ ΔΙΚΑΙΟΔΟΣΙΑ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ – ΕΠΙΒΟΛΗΣ ΠΟΙΝΩΝ – ΠΡΟΣΦΥΓΗ

1. Την πειθαρχική δικαιοδοσία ασκούν:

α. Ο Διευθυντής Κατάρτισης

β. Το Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.

2. Οι προβλεπόμενες από το άρθρο 24 ποινές επιβάλλονται ανάλογα με τη βαρύτητα της διαπιστούμενης παράβασης ως εξής:

α. Από το Διευθυντή Κατάρτισης της Κεντρικής Υπηρεσίας του Ο.Ε.Ε.Κ. οι ποινές της εγγραφής επίπληξης, του προστίμου μέχρι ποσού των πέντε εκατομμυρίων (5.000.000) δρχ., ή των αποδοχών έως και 6 μηνών, της προσωρινής στέρησης του δικαιώματος διεύθυνσης ιδιωτικού Ι.Ε.Κ. και της προσωρινής στέρησης του δικαιώματος διδασκαλίας σε δημόσια ή ιδιωτικά Ι.Ε.Κ. έως και δύο εξάμηνα κατάρτισης.

β. Από το Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. όλες οι προβλεπόμενες ποινές.

3. Οι αποφάσεις του Διευθυντή Κατάρτισης του Ο.Ε.Ε.Κ. περί επιβολής των κατά την προηγούμενη παρά-

γραφο πειθαρχικών ποινών, υπόκεινται σε προσφυγή ενώπιον του Δ.Σ του Ο.Ε.Ε.Κ.

Η προσφυγή αυτή υποβάλλεται εντός δέκα ημερών από την κοινοποίηση των πειθαρχικών αποφάσεων και επιδίδεται στο Γραμματέα του Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ.

Το Δ.Σ. του Ο.Ε.Ε.Κ. προβαίνει σε έλεγχο νομιμότητας και ουσίας της προσβαλλόμενης απόφασης.

Άρθρο 26

ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Κατά την πρώτη εφαρμογή της παρούσας απόφασης για το χειμερινό εξάμηνο κατάρτισης του έτους 1993, η κατάσταση του εδαφίου β της παραγράφου 4 του άρθρου 2 της παρούσας απόφασης υποβάλλεται στον Ο.Ε.Ε.Κ. έως την 27η Αυγούστου 1993.

Άρθρο 27

ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς της απόφασης αυτής αρχίζει από τη δημοσίευσή της στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στη Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 8 Ιουνίου 1993

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΓΕΩΡΓΙΟΣ ΣΟΥΦΛΙΑΣ